AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2026

O Município de São Martinho/SC, inscrito no CNPJ Nº 82.836.818/0001-03, com sede na Rua Francisco Beckhauser, nº 70, CEP 88.765-000, Centro, São Martinho/SC, torna público que realizará contratação direta mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 4.399/2024 e as exigências estabelecidas neste Aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

A presente Dispensa de licitação ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM.
A proposta de preço deverá ser apresentada conforme **modelo constante no Anexo II** desta Dispensa, assinada por quem de direito.
Data limite para apresentação de propostas de preços adicionais: a partir da publicação até o dia 01/12/2026 às 23h59min.
Os interessados deverão encaminhar as suas propostas de preço por meio do **protocolo eletrônico** no site da Prefeitura Municipal de São Martinho/SC, no seguinte link: https://saomartinho.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5, até a data e horário limite previsto acima.
Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).
Documentos relativos à dispensa de licitação encontram-se no link: https://transparencia.betha.cloud/#/Hyz0sJSlZbxKvawE1HpNSw==/consulta/5557.

1. OBJETO

1.1. "Contratação de empresa especializada para organização e execução de Processo Seletivo, destinado à formação de cadastro reserva para o Município de São Martinho/SC e seus Fundos Municipais", conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência), que é parte integrante deste instrumento.

1.2. Órgão Gerenciador:

a) Município de SÃO MARTINHO.

1.1.1. Entidades Participantes:

a) Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO;

b) Fundo Municipal de Saúde de SÃO MARTINHO;

c) Fundo Municipal de Assistência Social de SÃO MARTINHO;

1.3. Será selecionada a propostas mais vantajosa para Administração Pública, observadas as exigências contidas neste aviso e seus anexos.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

2. TABELA DE REFERÊNCIA DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES

LOTE ÚNICO: PROCESSO SELETIVO

ITEM 01: Prefeitura Municipal de São Martinho – CNPJ: 82.836.818/0001-03							
Cód.	**Cargo**	**Carga Horária**	**Secretaria**	**Lei do Cargo**	**Requisitos Mínimos para o Cargo**	**Salário Base R$**	**Valor Unit. R$**
1.1	Professor Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) – (ACT)	20H	Educação e Esportes	Lei C. Nº 47/2022	**Habilitado** - Conclusão Curso Superior de Graduação em Pedagogia; **Não Habilitado** – Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso Superior de Graduação em Pedagogia.	2.701,72 2.565,31	**1.600,00**
1.2	Professor Língua Inglesa – (ACT)	20H	Educação e Esportes	Lei C. Nº 47/2022	**Habilitado** - Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Letras – Inglês; **Não Habilitado** – Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura em Letras – Inglês.	2.701,72 2.565,31	**1.600,00**
1.3	Professor Língua Alemã – (ACT)	10H	Educação e Esportes	Lei C. Nº 47/2022	**Habilitado** – Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Letras – Alemão; **Não Habilitado** – Certidão de	1.350,85 1.282,66	**1.600,00**

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

					frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura em Letras – Alemão.		
1.4	2° Professor – (ACT)	20H	Educação e Esportes	Lei C. Nº 47/2022	**Habilitado** - Formação em Curso de Licenciatura em Educação Especial ou Graduação em Pedagogia e curso de Pós Graduação em Educação Especial **Não Habilitado** – Histórico escolar e comprovante de matrícula do 4º semestre em diante no curso de Licenciatura em Educação Especial, ou Graduação em Pedagogia e Atestado de Frequência da Pós Graduação em Educação Especial.	2.701,72 2.565,31	**1.600,00**
1.5	AUXILIAR DE SALA – (ACT)	40H	Educação e Esportes	Lei Nº 30/2019, alterada pela Lei nº 43/2022	Possuir certificado de conclusão do Ensino Médio.	1.624,41	**1.000,00**
1.6	NUTRICIONISTA – (ACT)	30H	Educação e Esportes	Lei Nº 30/2019, alterada	Possuir Curso Superior Completo em Nutrição,	3.926,74	**1.600,00**

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

				pela Lei nº 71/2026	devidamente reconhecido, registro profissional no Conselho Regional de Nutrição.		
TOTAL DO ITEM 01:							**R$ 9.000,00**

ITEM 02: Fundo Municipal de Assistência Social de São Martinho – CNPJ: 01.282.378/0001-98							
Cód.	**Cargo**	**Carga Horária**	**Secretaria**	**Lei do Cargo**	**Requisitos Mínimos para o Cargo**	**Salário Base R$**	**Valor Unit. R$**
2.1	ASSISTENTE SOCIAL – (ACT)	30H	Assistência Social	Lei Nº 30/2019	Possuir Formação em nível de graduação em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	3.887,57	**1.600,00**
TOTAL DO ITEM 02:							**1.600,00**

ITEM 03: Fundo Municipal de Saúde de São Martinho – CNPJ: 12.334.083/0001-34							
Cód.	**Cargo**	**Carga Horária**	**Secretaria**	**Lei do Cargo**	**Requisitos Mínimos para o Cargo**	**Salário Base R$**	**Valor Unit. R$**
3.1	ENFERMEIRO – (ACT)	40H	Saúde e Saneamento	Lei Nº 30/2019	Formação em nível de graduação em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	3.682,56	**1.600,00**
TOTAL DO ITEM 03:							**1.600,00**

TOTAL DO LOTE 01: Processo Seletivo (ITEM 01 + ITEM 02 + ITEM 03):	**R$ 12.200,00**

O presente processo seletivo destina-se para cadastro reserva, ficando o Município com a prerrogativa de contratação na medida da necessidade, sem a abertura de vagas imediatas.

Nº de Cargos	**Cargo**	**Nº Vagas / Cadastro Reserva**

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

01	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS – (ACT)	Cadastro Reserva
02	PROFESSOR LÍNGUA INGLESA – (ACT)	Cadastro Reserva
03	PROFESSOR LÍNGUA ALEMÃ – (ACT)	Cadastro Reserva
04	2° PROFESSOR – (ACT)	Cadastro Reserva
05	AUXILIAR DE SALA – (ACT)	Cadastro Reserva
06	NUTRICIONISTA – (ACT)	Cadastro Reserva
07	ASSISTENTE SOCIAL – (ACT)	Cadastro Reserva
08	ENFERMEIRO – (ACT)	Cadastro Reserva

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

3.1. Poderão apresentar propostas de preço todos os interessados em contratar com o Município de São Martinho que tiverem atividade econômica compatível com o objeto especificado neste Aviso de Dispensa de Licitação.

4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Os interessados deverão encaminhar as suas propostas de preço por meio do protocolo eletrônico disponível no site da Prefeitura, no seguinte link: https://saomartinho.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5, até a data e horário limite previsto no preâmbulo deste aviso. Encerrado o prazo, a Administração escolherá dentre as propostas ofertadas a mais vantajosa, sendo verificada a adequação do objeto estipulado para a contratação.

4.2. As propostas deverão apresentar os valores em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais. Caso sejam apresentados valores com três ou mais casas decimais, a Administração considerará apenas as duas primeiras, desprezando as demais, sem arredondamento ou majoração dos valores ofertados.

4.3. O valor das propostas deverá englobar o valor total dos produtos, bens ou serviços a serem contratados, inclusive encargos, fretes e impostos, e demais custos.

4.4. Não haverá etapa de lances.

4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. Será desclassificada a proposta que:

4.6.1. contiver vícios insanáveis;

4.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste instrumento ou em seus anexos;

4.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

4.8. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da mesma. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado, desde que não haja majoração do preço.

4.9. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

4.10. Na hipótese de não serem recebidas propostas adicionais no prazo estabelecido, a Administração poderá dar prosseguimento ao procedimento com base nas propostas obtidas durante a pesquisa de preços, observada a ordem de vantajosidade, desde que confirmadas a disponibilidade do fornecedor, a manutenção das condições ofertadas, a compatibilidade da proposta com o Termo de Referência e o atendimento aos requisitos de habilitação, mediante decisão motivada e registrada nos autos. Quando necessário, o fornecedor selecionado será convocado a complementar sua proposta com as informações previstas no ANEXO II deste Aviso.

4.11. Após selecionada a proposta mais vantajosa, a proponente será notificada por mensagem eletrônica (via protocolo), para que apresente os documentos de habilitação **no prazo de até 01 (um) dia útil, contado** do recebimento da notificação.

4.12. O prazo de envio da documentação de habilitação poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.

4.13. Os documentos deverão ser enviados via protocolo eletrônico disponível no site da Prefeitura.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de comprovação da habilitação, a proponente que tiver sua proposta selecionada, dentro do prazo previsto neste instrumento, deverá apresentar os documentos conforme listados abaixo:

5.1.1. Habilitação jurídica

a) Registro empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, conforme a natureza jurídica do fornecedor, acompanhado das alterações pertinentes ou da respectiva consolidação;

b) Documentos de identificação dos administradores ou representantes legais, quando necessários à comprovação dos poderes de representação;

c) Autorização para funcionamento no País, quando legalmente exigida.

5.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições previdenciárias, mediante certidão conjunta expedida pelos órgãos competentes;

d) Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, conforme aplicável;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa;

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

g) Declaração Unificada, conforme modelo disponibilizado pela Administração.

5.1.3. Habilitação técnica

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços de organização e realização de processos seletivos e/ou concursos públicos, com características e complexidade compatíveis com o objeto da contratação, especialmente quanto à elaboração, aplicação e correção de provas objetivas.

5.2.A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

5.3. As certidões fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não serão motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de Contratação realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa e juntada aos autos do processo.

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos para confirmação daqueles exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação e já apresentados, ou ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que na data final para apresentação da proposta o proponente atendia às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o mesmo será convocado a encaminhá-los, no prazo fixado pelo agente, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis

5.5. Será inabilitado o proponente que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido nesta dispensa.

5.6.Não poderá participar da presente dispensa, aquele que, até a presente data, possuir fatos impeditivos para a contratação com a Administração Pública.

5.7.Não poderá participar da presente dispensa, aquele que, tiver em seu estabelecimento trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

5.8. Para a habilitação do proponente, poderão ser aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

5.9. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se não constar prazo de validade, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua expedição.

5.10.Não serão aceitos, como habilitação do proponente, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

5.11. Na hipótese de o proponente não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o proponente será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

6.1. Após a apresentação dos documentos de habilitação o processo será encaminhado à autoridade competente para autorização da referida contratação, observadas as condições estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e na proposta selecionada.

6.2. Após a autorização da contratação pela autoridade competente, serão formalizados 03 (três) contratos administrativos com a empresa selecionada, correspondentes aos itens 01, 02 e 03, respectivamente, observados os valores ofertados, as obrigações de cada entidade contratante e as condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

6.3. O selecionado terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O procedimento será divulgado, de forma eletrônica, no site oficial da Prefeitura Municipal de São Martinho/SC, bem como no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC).

7.2. Na hipótese de todas as propostas adicionais serem desclassificadas ou de todos os respectivos proponentes serem inabilitados, a Administração poderá dar prosseguimento ao procedimento com base nas propostas obtidas diretamente de fornecedores durante a pesquisa de preços, observada a ordem de vantajosidade, desde que confirmadas a disponibilidade do fornecedor, a manutenção das condições ofertadas, a compatibilidade da proposta com o Termo de Referência e o atendimento aos requisitos de habilitação, mediante decisão motivada e registrada nos autos.

7.3. Durante a análise das propostas e da habilitação, o Município de São Martinho/SC poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado.

7.4. As normas disciplinadoras desta Contratação Direta serão interpretadas no sentido de se obter a proposta mais vantajosa para Administração Pública.

7.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São Martinho/SC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.6. Os casos omissos neste Aviso de Dispensa de Licitação e em seus anexos serão resolvidos conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 4.399/2024 e demais normas aplicáveis, observadas suas alterações vigentes.

7.7. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

7.8. Integram este Aviso de Dispensa de Licitação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

7.8.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

7.8.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

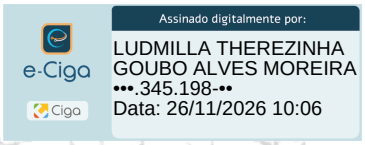
7.8.3. ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA;

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

7.8.4. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUIR EMPREGADOS (FGTS);

7.8.5. ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO.

São Martinho/SC, data da assinatura eletrônica.



Ludmilla Therezinha Goubo Alves Moreira

Agente de Contratação

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2026
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2026
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: "Contratação de empresa especializada para organização e execução de Processo Seletivo, destinado à formação de cadastro reserva para o Município de São Martinho/SC e seus Fundos Municipais", conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência).

RAZÃO SOCIAL:
CIDADE/UF:
ENDEREÇO:
CNPJ:
E-MAIL:

LOTE ÚNICO: PROCESSO SELETIVO

ITEM 01: Prefeitura Municipal de São Martinho – CNPJ: 82.836.818/0001-03							
Cód.	**Cargo**	**Carga Horária**	**Secretaria**	**Lei do Cargo**	**Requisitos Mínimos para o Cargo**	**Salário Base R$**	**Valor Unit. R$**
1.1	Professor Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) – (ACT)	20H	Educação e Esportes	Lei C. Nº 47/2022	**Habilitado** - Conclusão Curso Superior de Graduação em Pedagogia; **Não Habilitado** – Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso Superior de Graduação em Pedagogia.	2.701,72 2.565,31	
1.2	Professor Língua Inglesa – (ACT)	20H	Educação e Esportes	Lei C. Nº 47/2022	**Habilitado** - Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Letras – Inglês; **Não Habilitado** –	2.701,72 2.565,31	

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

					Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura em Letras – Inglês.		
1.3	Professor Língua Alemã – (ACT)	10H	Educação e Esportes	Lei C. Nº 47/2022	**Habilitado** – Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Letras – Alemão; **Não Habilitado** – Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura em Letras – Alemão.	1.350,85 1.282,66	
1.4	2° Professor – (ACT)	20H	Educação e Esportes	Lei C. Nº 47/2022	**Habilitado** - Formação em Curso de Licenciatura em Educação Especial ou Graduação em Pedagogia e curso de Pós Graduação em Educação Especial **Não Habilitado** – Histórico escolar e comprovante de matrícula do 4º semestre em diante no curso de Licenciatura em Educação Especial, ou Graduação em Pedagogia e	2.701,72 2.565,31	

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

					Atestado de Frequência da Pós Graduação em Educação Especial.		
1.5	AUXILIAR DE SALA – (ACT)	40H	Educação e Esportes	Lei Nº 30/2019, alterada pela Lei nº 43/2022	Possuir certificado de conclusão do Ensino Médio.	1.624,41	
1.6	NUTRICIONISTA – (ACT)	30H	Educação e Esportes	Lei Nº 30/2019, alterada pela Lei nº 71/2026	Possuir Curso Superior Completo em Nutrição, devidamente reconhecido, registro profissional no Conselho Regional de Nutrição.	3.926,74	
TOTAL DO ITEM 01:							**R$**

ITEM 02: Fundo Municipal de Assistência Social de São Martinho – CNPJ: 01.282.378/0001-98							
Cód.	**Cargo**	**Carga Horária**	**Secretaria**	**Lei do Cargo**	**Requisitos Mínimos para o Cargo**	**Salário Base R$**	**Valor Unit. R$**
2.1	ASSISTENTE SOCIAL – (ACT)	30H	Assistência Social	Lei Nº 30/2019	Possuir Formação em nível de graduação em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	3.887,57	
TOTAL DO ITEM 02:							

ITEM 03: Fundo Municipal de Saúde de São Martinho – CNPJ: 12.334.083/0001-34							
Cód.	**Cargo**	**Carga Horária**	**Secretaria**	**Lei do Cargo**	**Requisitos Mínimos para o Cargo**	**Salário Base R$**	**Valor Unit. R$**
3.1	ENFERMEIRO –	40H	Saúde e Saneamento	Lei Nº 30/2019	Formação em nível de graduação em	3.682,56	

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

	(ACT)				Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.		
TOTAL DO ITEM 03:							

TOTAL DO LOTE 01: Processo Seletivo (ITEM 01 + ITEM 02 + ITEM 03):	**R$**

Total Geral por extenso: (_____).

*Os itens cotados obedecem às exigências contidas no termo de referência da presente dispensa;

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

Local e data

***Preferencialmente assinar eletronicamente com gov.br ou ICP- Brasil.**

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

RG:

CPF:

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2026
ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Empresa: _____, CNPJ:_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, DECLARA para todos os fins de direito, sob as penalidades da lei:

( ) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

( ) o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

( ) pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

( ) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

( ) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

Local, SC, data de 2026.

(Preferencialmente assinar eletronicamente, com GOV.BR OU ICP-BRASIL)

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2026

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EMPREGADOS

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EMPREGADOS

Empresa: _____, CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal _____, CPF nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que não possuímos empregados com carteira assinada, o que impossibilita a emissão de Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal (CEF).

DECLARO também que nos termos dos artigos 108, inciso III, da Resolução CGSN nº 140, de 22/05/2018; art. 18-A, § 13, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006; combinado com a Lei nº 8.212, art. 32, caput, inciso IV fica dispensada a apresentação da referida certidão.

DECLARO ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nessa declaração, estando ciente que a não veracidade da informação prestada é conduta tipificada como crime, pelo artigo 299 do Código Penal.

Falsidade Ideológica: Art. 299: Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Por ser verdade, firmo a presente declaração, a fim de que surtam os efeitos legais.

Local, SC, data da assinatura eletrônica.

(Preferencialmente assinar eletronicamente, com GOV.BR OU ICP-BRASIL)

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2026
ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Francisco Beckhauser, nº 70, Centro, São Martinho/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 82.836.818/0001-03, neste ato representado pela Prefeita Municipal a Sra. **ANELISE WIEMES**, inscrita no CPF nº _____ .

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado com sede à _____, município de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº_____, neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de **prestação de serviços**, em decorrência do **Processo Administrativo nº 005/2026**, **Dispensa de Licitação Nº 002/2026**, Autorizado pela Autoridade Competente em ___ de _____ de 2026, em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal Nº 4.399/2024, termos da proposta da contratada e as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto deste termo é a "Contratação de empresa especializada para organização e execução de Processo Seletivo, destinado à formação de cadastro reserva para o Município de São Martinho/SC e seus Fundos Municipais", em conformidade com as especificações descritas no "Anexo I" (Termo de Referência), da Dispensa de LICITAÇÃO Nº 002/2026.
1.1.1. A presenta contratação refere-se ao item _____do Lote Único do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1. O valor total deste contrato é de R$ _____ (_____), correspondente à execução integral dos serviços de planejamento, organização e realização do Processo Seletivo, conforme o item contratado, as especificações do Termo de Referência e a proposta apresentada pela contratada.
2.2. O valor contratado compreende todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo despesas operacionais, administrativas, pessoal, materiais, tributos, encargos e demais despesas incidentes, independentemente do número de candidatos inscritos, não sendo admitida cobrança adicional à contratante em razão do quantitativo de inscrições.
2.3. O pagamento será realizado em 02 (duas) parcelas, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do valor

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

contratado cada, observados os critérios, os prazos e as condições estabelecidos na Cláusula Quarta deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. São obrigações da **Contratante,** além das previstas na lei nº 14.133/2021:

a) Fornecer à contratada as informações e os documentos necessários à organização e execução do Processo Seletivo, incluindo a identificação dos cargos, os requisitos de escolaridade e habilitação, as atribuições, a carga horária, a remuneração, a legislação aplicável e as demais informações pertinentes;

b) Analisar e aprovar, em conjunto com a contratada, o cronograma de execução do Processo Seletivo, acompanhando o cumprimento das etapas e dos prazos estabelecidos;

c) Designar os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, acompanhando a execução dos serviços, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as providências administrativas de sua competência;

d) Analisar e aprovar os editais de abertura, retificação e demais atos pertinentes ao Processo Seletivo, providenciando sua publicação nos meios oficiais, observados os prazos estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência;

e) Disponibilizar instalações físicas adequadas para a aplicação presencial das provas objetivas, na sede do Município de São Martinho/SC, em condições compatíveis com o quantitativo de candidatos inscritos, mediante articulação prévia com a contratada;

f) Disponibilizar as informações necessárias à identificação e à conciliação dos pagamentos das taxas de inscrição, quando indispensáveis à execução dos serviços, observadas as normas de proteção de dados e de sigilo bancário;

g) Acompanhar a execução das etapas do Processo Seletivo, manifestando-se tempestivamente sobre os documentos e as questões submetidos à sua apreciação, de modo a evitar atrasos no cronograma aprovado;

h) Providenciar a homologação do resultado final do Processo Seletivo, após a conclusão das etapas e a análise da documentação apresentada pela contratada;

i) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme os valores, prazos e condições estabelecidos neste instrumento contratual e no respectivo Termo de Referência;

j) Notificar a contratada sobre eventuais falhas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, exigindo as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

3.2. São obrigações da **Contratada**, além daquelas previstas no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Planejar, organizar, coordenar e executar integralmente o Processo Seletivo, disponibilizando equipe técnica qualificada e os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários, observados os prazos e as condições estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência;

b) Elaborar as minutas dos editais de abertura, retificação e demais atos pertinentes ao Processo Seletivo, submetendo-os à análise e aprovação da Administração Municipal, de modo a viabilizar a publicação do edital de abertura no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato;

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

c) Elaborar e disponibilizar os comunicados, formulários, relações de candidatos, resultados e demais documentos necessários à realização do Processo Seletivo;

d) Disponibilizar sistema eletrônico para inscrições, emissão dos documentos de pagamento, acompanhamento das inscrições, interposição de recursos e consulta às informações do Processo Seletivo, assegurando seu adequado funcionamento e atendimento aos candidatos;

e) Receber e processar as inscrições, sem limitação do número de candidatos e sem cobrança adicional à Administração em razão do quantitativo de inscritos;

f) Operacionalizar a emissão dos documentos de pagamento e o controle das taxas de inscrição, assegurando o recolhimento dos valores diretamente à conta bancária de titularidade do Município de São Martinho, no Banco do Brasil (001), Agência 5342-2, Conta Corrente 33198-8, sendo vedado à contratada receber, reter ou compensar os recursos arrecadados;

g) Processar os pedidos de isenção da taxa de inscrição e de atendimento especial, observados os critérios estabelecidos no edital e na legislação aplicável;

h) Elaborar provas objetivas para os 08 (oito) cargos, contendo 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha por cargo, sendo 05 (cinco) de Língua Portuguesa, 05 (cinco) de Atualidades e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, assegurando a originalidade, a qualidade técnica e a adequação dos conteúdos às atribuições e aos requisitos de cada cargo;

i) Responsabilizar-se pela revisão, impressão, acondicionamento, transporte, guarda e distribuição das provas e dos demais materiais necessários à sua aplicação, preservando o sigilo, a integridade e a segurança dos instrumentos de avaliação;

j) Avaliar previamente as instalações disponibilizadas pela Administração Municipal e organizar a logística de aplicação das provas, incluindo a distribuição dos candidatos por salas, os procedimentos de identificação, o controle de presença e a disponibilização de coordenadores, fiscais e pessoal de apoio;

k) Coordenar e executar a aplicação presencial das provas, adotando medidas de segurança para prevenir fraudes e assegurar a regularidade, a transparência e a isonomia dos procedimentos;

l) Assegurar as condições de acessibilidade e atendimento especial aos candidatos, inclusive mediante disponibilização de provas adaptadas, quando necessário, conforme a legislação aplicável e as disposições do edital;

m) Realizar a correção das provas objetivas, observados os critérios estabelecidos no edital, e disponibilizar à Comissão do Processo Seletivo os gabaritos preliminares no prazo de até 02 (dois) dias após a aplicação das provas, para divulgação aos candidatos, promovendo os ajustes necessários após a análise dos recursos e a definição dos gabaritos definitivos;

n) Receber, conferir e avaliar os títulos apresentados pelos candidatos aos 04 (quatro) cargos de professor, observando os critérios e os limites de pontuação estabelecidos no edital;

o) Receber, analisar e responder fundamentadamente aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos, promovendo as correções necessárias nos gabaritos, nas pontuações e nas classificações;

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

p) Prestar esclarecimentos técnicos e fornecer à Administração Municipal os documentos e as informações necessários à análise de questionamentos administrativos, manifestações dos órgãos de controle e demandas judiciais relacionadas ao Processo Seletivo;

q) Elaborar e disponibilizar os resultados preliminares e definitivos, com as classificações por cargo, encaminhando à Administração Municipal a documentação necessária à homologação do resultado final;

r) Entregar à Administração Municipal, ao término dos serviços, relatório consolidado das atividades executadas, acompanhado dos arquivos, registros e documentos produzidos durante o Processo Seletivo, assegurando sua integridade e organização;

s) Manter sob guarda, durante a execução contratual e até sua entrega à Administração, os documentos e materiais relacionados ao Processo Seletivo, preservando sua confidencialidade e integridade;

t) Cumprir o cronograma aprovado pela Administração Municipal, comunicando tempestivamente eventuais situações que possam comprometer os prazos ou a regularidade do Processo Seletivo, acompanhadas das providências propostas para sua solução;

u) Arcar integralmente com as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, transporte, alimentação, materiais, equipamentos, sistemas e demais custos decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais;

v) Observar a legislação aplicável aos processos seletivos, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e as demais normas pertinentes à execução do objeto, responsabilizando-se pela regularidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA: DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, em 02 (duas) parcelas, vinculadas à execução das seguintes etapas do Processo Seletivo:

a) Primeira parcela: 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, após a publicação da homologação das inscrições;

b) Segunda parcela: 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, após a publicação da classificação final do Processo Seletivo e a entrega da documentação final correspondente aos serviços executados.

4.2. Cada parcela será paga no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos serviços correspondentes à respectiva etapa, mediante regular liquidação da despesa.

4.3. Considerando a composição da contratação em 03 (três) itens, cada entidade contratante será responsável pelo pagamento dos valores correspondentes ao seu respectivo item, mediante apresentação de nota fiscal individualizada, acompanhada de relatório dos serviços prestados.

4.4. As notas fiscais e os respectivos relatórios deverão ser encaminhados ao e-mail institucional compras@saomartinho.sc.gov.br, para conferência, fiscalização e processamento dos pagamentos.

4.5. O recebimento provisório dos serviços correspondentes a cada etapa será realizado pelo fiscal do contrato, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da apresentação da documentação comprobatória de sua conclusão, mediante verificação do cumprimento das condições contratuais.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

4.6. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou por servidor/comissão designado, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos serviços executados e aceitação da etapa correspondente.
4.7. Constatadas falhas ou desconformidades, os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, cabendo à contratada promover as correções necessárias, sem ônus adicional à Administração, ficando o recebimento da etapa afetada condicionado à regularização das pendências.
4.8. Eventuais multas e penalidades pecuniárias regularmente aplicadas à contratada poderão ser descontadas dos valores devidos, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições legais e contratuais aplicáveis.
4.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, regularidade e adequação técnica dos serviços prestados, nem pelas obrigações legais e contratuais decorrentes de sua execução.

CLÁUSULA QUINTA: DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual observarão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 4.399, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as licitações e os contratos administrativos no âmbito do Município de São Martinho/SC.
5.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), bem como por seus respectivos substitutos, quando houver, observadas as competências atribuídas ao gestor e ao fiscal do contrato.
5.3. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, especialmente quanto aos prazos, à qualidade dos serviços e à execução das etapas do Processo Seletivo, incluindo a elaboração dos editais, as inscrições, a aplicação das provas, a avaliação de títulos, a análise de recursos e a entrega dos resultados.
5.4. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as providências adotadas ou necessárias à regularização de eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos.
5.5. Constatada qualquer desconformidade na execução dos serviços, o fiscal deverá notificar formalmente a contratada, estabelecendo prazo para correção, sem prejuízo da adoção das demais medidas cabíveis.
5.6. O fiscal deverá comunicar tempestivamente ao gestor do contrato as situações que ultrapassem sua competência ou que possam comprometer a regularidade, a qualidade ou os prazos de execução do Processo Seletivo.
5.7. Compete ao gestor do contrato coordenar e supervisionar as atividades de acompanhamento e fiscalização, manter atualizados os registros da execução contratual e adotar as providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas.
5.8. O acompanhamento e a fiscalização não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, inclusive quanto a eventuais falhas, irregularidades ou danos decorrentes de sua atuação.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias das respectivas entidades contratantes, conforme discriminado a seguir:

ITEM 01 – Município de São Martinho – CNPJ: 82.836.818/0001-03

Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Descrição	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
05.001	2.080	Manutenção da Secretaria de Educação – Divisão de Educação	3.3.90.00.00.00.00.00	1.500.1001.0001

ITEM 02 – Fundo Municipal de Assistência Social de São Martinho – CNPJ: 01.282.378/0001-98

Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Descrição	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
20.001	2.030	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social	3.3.90.00.00.00.00.00	1.500.0000.0000

ITEM 03 – Fundo Municipal de Saúde de São Martinho – CNPJ: 12.334.083/0001-34

Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Descrição	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
30.001	2.041	Manutenção da Atenção Primária à Saúde	3.3.90.00.00.00.00.00	1.500.1002.0002

6.2. Cada entidade contratante será responsável pelas despesas correspondentes ao respectivo item contratado, observadas as dotações orçamentárias indicadas e os valores estabelecidos nos respectivos instrumentos contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXTINÇÃO

7.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante motivação formal nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.2. Constituem motivos para a extinção contratual, entre outros previstos em lei, o descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais, especialmente quanto aos prazos de execução das etapas do Processo Seletivo, à elaboração e aplicação das provas, à avaliação de títulos, à análise de recursos, à segurança e ao sigilo das informações, à divulgação dos resultados e ao atendimento das determinações regulares da fiscalização.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

7.3. A extinção contratual poderá ocorrer por ato unilateral e escrito da Administração, de forma consensual ou por decisão arbitral ou judicial, observadas as condições e os procedimentos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. A extinção contratual observará as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis e dos direitos assegurados à contratada pela legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA: DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

8.1. O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua assinatura.
8.2. Tratando-se de contratação com escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período estabelecido no contrato, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da contratada, esta será constituída em mora, sujeitando-se às sanções administrativas cabíveis, podendo a Administração optar pela extinção do contrato, observadas as disposições do parágrafo único do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.4. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado. Ultrapassado esse período, eventual reajuste será realizado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), observadas as disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA NONA: DA EXECUÇÃO

9.1. A execução dos serviços deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato, compreendendo o planejamento, a organização e a realização integral de um único Processo Seletivo, destinado à formação de cadastro reserva para 08 (oito) cargos, abrangendo o Município de São Martinho/SC, o Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal de Saúde.
9.2. O edital de abertura do Processo Seletivo deverá ser elaborado pela contratada e submetido à análise e aprovação da Administração Municipal, de modo a assegurar sua publicação no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.
9.3. A contratada deverá apresentar o planejamento das atividades e o cronograma de execução, contemplando todas as etapas do Processo Seletivo, para aprovação da Administração Municipal, observando os prazos estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência.
9.4. A execução dos serviços compreenderá as seguintes etapas e atividades:
a) Planejamento e organização:
I. Elaborar as minutas dos editais de abertura, retificação e demais atos necessários à realização do Processo Seletivo, submetendo-os à análise e aprovação da Administração Municipal;

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

II. Definir, em conjunto com a Administração, as datas, os horários e os procedimentos para realização das provas e demais etapas;

III. Disponibilizar equipe técnica, sistemas e recursos operacionais necessários à execução integral dos serviços.

b) Inscrições e atendimento aos candidatos:

I. Disponibilizar sistema eletrônico para realização das inscrições, emissão dos documentos de pagamento, acompanhamento das inscrições e consulta às informações do Processo Seletivo;

II. Receber e processar as inscrições, sem limitação do número de candidatos e sem cobrança adicional à Administração em razão do quantitativo de inscritos;

III. Operacionalizar o controle e a identificação dos pagamentos das taxas de inscrição, que deverão ser recolhidas diretamente à conta bancária de titularidade do Município de São Martinho, no Banco do Brasil (001), Agência 5342-2, Conta Corrente 33198-8, sendo vedado à contratada receber, reter ou compensar os valores arrecadados;

IV. Processar os pedidos de isenção da taxa de inscrição e de atendimento especial, conforme os critérios estabelecidos no edital e na legislação aplicável;

V. Disponibilizar canais de atendimento aos candidatos, prestando informações e esclarecimentos durante as etapas do Processo Seletivo;

VI. Elaborar e disponibilizar as relações de inscrições deferidas e indeferidas, observados os procedimentos de análise e aprovação pela Administração Municipal.

c) Elaboração das provas:

I. Elaborar provas objetivas para os 08 (oito) cargos, contendo 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha por cargo, distribuídas da seguinte forma:

05 (cinco) questões de Língua Portuguesa;

05 (cinco) questões de Atualidades;

15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos da área correspondente ao cargo.

II. As questões deverão ser inéditas, elaboradas por profissionais qualificados e compatíveis com os requisitos de escolaridade, as atribuições dos cargos e os conteúdos programáticos estabelecidos no edital;

III. Elaborar os critérios e procedimentos para avaliação de títulos dos 04 (quatro) cargos de professor, submetendo-os à análise e aprovação da Administração Municipal, para inclusão no edital do Processo Seletivo;

IV. Responsabilizar-se pela elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, transporte e guarda das provas, assegurando o sigilo, a integridade e a segurança dos materiais até sua aplicação.

d) Aplicação das provas:

I. As provas objetivas serão aplicadas presencialmente na sede do Município de São Martinho/SC, em instalações disponibilizadas pela Administração Municipal, em data e horário previamente definidos em conjunto com a contratada;

II. Caberá à contratada organizar e executar a aplicação das provas, disponibilizando equipe de coordenação, fiscais, pessoal de apoio e todos os materiais e equipamentos necessários;

III. Organizar a distribuição dos candidatos por salas, os procedimentos de identificação, controle de presença e demais atividades necessárias à aplicação;

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

IV. Assegurar condições de acessibilidade e atendimento especial aos candidatos, conforme a legislação aplicável e as disposições do edital;

V. Adotar medidas de segurança para prevenir fraudes, preservar o sigilo das provas e garantir a regularidade de sua aplicação;

VI. A Administração Municipal será responsável pela disponibilização das instalações físicas adequadas, cabendo à contratada avaliar previamente sua capacidade e condições de utilização, considerando o número de candidatos inscritos;

VII. Caso o quantitativo de inscritos supere a capacidade das instalações disponibilizadas, a contratada deverá comunicar previamente a Administração Municipal para definição conjunta das providências necessárias, sem acréscimo ao valor contratado em razão do número de candidatos.

e) Correção das provas e avaliação de títulos:

I. Realizar a correção das provas objetivas, conforme os critérios previamente estabelecidos;

II. Receber, conferir e avaliar os títulos apresentados pelos candidatos aos cargos de professor, observando os critérios e limites de pontuação definidos no edital;

III. Processar as pontuações e elaborar as classificações preliminares, respeitando os critérios de aprovação, classificação e desempate estabelecidos;

IV. Disponibilizar os gabaritos e resultados preliminares para divulgação.

f) Recursos administrativos:

I. Disponibilizar sistema ou meio eletrônico para interposição de recursos pelos candidatos, observados os prazos estabelecidos no edital;

II. Receber, analisar e responder fundamentadamente aos recursos relativos às inscrições, questões e gabaritos das provas, avaliação de títulos e resultados;

III. Promover, quando necessário, as correções decorrentes do julgamento dos recursos, atualizando os gabaritos, pontuações e classificações;

IV. Disponibilizar à Administração Municipal os resultados das análises e as respectivas justificativas técnicas.

g) Resultados e encerramento:

I. Processar e elaborar as classificações definitivas dos candidatos, por cargo, observados os critérios estabelecidos no edital;

II. Elaborar e encaminhar à Administração Municipal os documentos necessários à homologação do resultado final;

III. Disponibilizar os resultados e demais atos para divulgação, respeitadas as competências da Administração Municipal;

IV. Entregar relatório final contendo as informações consolidadas sobre inscrições, aplicação das provas, avaliação de títulos, recursos e resultados;

V. Disponibilizar à Administração os arquivos, registros e documentos produzidos durante a execução, observadas as disposições relativas à proteção de dados pessoais e à guarda documental.

9.5. A contratada será responsável pela execução técnica e operacional das etapas previstas, incluindo todos os custos com pessoal, materiais, equipamentos, sistemas, impressão, transporte, aplicação e correção das provas,

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

avaliação de títulos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto, sem ônus adicional à Administração.

9.6. A execução deverá observar o cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal, cabendo à contratada comunicar tempestivamente eventuais situações que possam comprometer os prazos ou a regularidade do Processo Seletivo, apresentando as medidas necessárias à sua solução.

9.7. Caberá à Administração Municipal fornecer as informações necessárias sobre os cargos, disponibilizar as instalações para aplicação das provas, analisar e aprovar os editais e demais atos sujeitos à sua competência, acompanhar e fiscalizar a execução contratual e realizar a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

9.8. O objeto será considerado integralmente executado após a conclusão de todas as etapas do Processo Seletivo, a entrega dos resultados definitivos e da documentação pertinente, e o respectivo recebimento pela Administração, sem prejuízo das obrigações contratuais que devam subsistir após o encerramento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ADITAMENTO CONTRATUAL

10.1. O presente contrato poderá ser aditado nos termos da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da apresentação da documentação comprobatória da conclusão de cada etapa prevista para pagamento, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

11.2. A contratada deverá apresentar, para cada etapa, a respectiva nota fiscal, acompanhada de relatório dos serviços prestados e dos documentos comprobatórios de sua execução, observadas as seguintes condições:

a) **Primeira etapa:** comprovação da publicação da homologação das inscrições;

b) **Segunda etapa:** comprovação da publicação da classificação final do Processo Seletivo e da entrega da documentação final correspondente aos serviços executados.

11.3. As notas fiscais e os respectivos documentos comprobatórios deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico compras@saomartinho.sc.gov.br.

11.4. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou por servidor/comissão designado pela Administração, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade e da efetiva execução dos serviços correspondentes à respectiva etapa, com o devido ateste ou termo de recebimento.

11.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência, cabendo à contratada promover as correções necessárias, sem ônus adicional à Administração, ficando o recebimento da etapa afetada condicionado à regularização das pendências.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, regularidade e adequação técnica dos serviços prestados, nem pelas obrigações legais e contratuais decorrentes de sua execução.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a natureza especializada dos serviços e a necessidade de assegurar a responsabilidade direta da contratada pela organização e execução integral do Processo Seletivo.
12.2. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o prazo de execução e a forma de pagamento vinculada à conclusão das etapas dos serviços, não se identificando necessidade de garantia adicional para resguardar a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1. Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Armazém/SC, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A contratada será responsabilizada pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando sujeita, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos arts. 156 a 163 da mesma Lei.
14.2. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:
I – Advertência: aplicável exclusivamente à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
II – Multa:
a) **Moratória:** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, calculada sobre o valor total do respectivo contrato, limitada a 10% (dez por cento);
b) **Compensatória por inexecução parcial:** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do respectivo contrato, nos casos de inexecução parcial ou execução dos serviços em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;
c) **Compensatória por inexecução total:** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo contrato, no caso de inexecução integral do objeto.
III – Impedimento de licitar e contratar: aplicável nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, com efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, quando não se justificar penalidade mais grave;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicável nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, com efeitos perante a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, observadas a análise jurídica prévia e a competência da autoridade prevista no § 6º do referido artigo.

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

14.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos decorrentes para a Administração e os demais critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Considerando a execução integrada de um único Processo Seletivo, abrangendo três contratos distintos, as multas serão calculadas sobre o valor total do respectivo contrato, observada a repercussão da infração sobre as obrigações de cada entidade contratante, mediante apuração individualizada e fundamentada, vedada a dupla penalização pelo mesmo fato.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6. As multas e indenizações cabíveis poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada, observados o devido processo administrativo e a legislação aplicável, sem prejuízo da cobrança de eventual saldo remanescente e da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

14.7. Na aplicação da sanção de multa, será assegurado à contratada o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da data de sua intimação, conforme o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Aviso de Dispensa de Licitação, seus anexos e a proposta apresentada pelo contratado.

15.2. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 4.399/2024 e demais normas aplicáveis, observadas suas alterações vigentes.

15.3. A contratada declara estar ciente e concorda que ao celebrar contrato com a Administração Pública terá seus dados publicados, em atendimento à Lei 12.527/2011.

15.4. E, por estarem de acordo, assinam este instrumento digitalmente, junto das testemunhas abaixo qualificadas.

São Martinho/SC, data da assinatura eletrônica.

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO	**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
Anelise Wiemes – Prefeita	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratante	Contratada

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br

Testemunha:

_____

Nome:

CPF:

Testemunha:

_____

Nome:

CPF:

Rua Francisco Beckhauser, Nº 70, Centro, 88765-000 – São Martinho/SC
Fone/Fax: (48) 3645-6100 – www.saomartinho.sc.gov.br – saomartinho@saomartinho.sc.gov.br